

	<b>PROCEDIMIENTO TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código: PR-GJC-013</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página: 1 de 4</b>
<b>Elaboró:</b> Técnico Administrativo	<b>Revisó:</b> directora de contratación	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

## 1. OBJETIVO:

Acoger los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente para el uso de la Tienda Virtual-TVEC como plataforma que permite hacer compras y contratación estatal, lo cual genera mayor eficiencia, transparencia y optimiza los recursos del Municipio de Fusagasugá.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la necesidad y planificación en Plan anual de adquisiciones- PAA e identificación del acuerdo marco y finaliza con la liquidación y su respectiva publicación en la Tienda Virtual.

## 3. DEFINICIONES:

- **Colombia Compra Eficiente** herramienta en línea del Sistema de Compra Pública, es la plataforma que permite hacer compras a través de los instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies.
- **TVEC:** La tienda Virtual del estado colombiano es la plataforma de comercio electrónico a través de la cual las entidades pueden comprar bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios; otros instrumentos de agregación de demanda y grandes superficies.
- **Acuerdos Marco:** es la forma de racionalización técnica de la contratación consistente en preestablecer una serie de condiciones o términos que serán comunes a todos los contratos basados en ese acuerdo marco.
- **Acuerdos Marco de Precios:** es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.
- **Instrumento de agregación de demanda:** son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos.
- **Grandes superficies:** es una herramienta de agregación de demanda que permite a las entidades estatales adquirir bienes y servicios que no superen la mínima cuantía.
- **Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano:** La Entidad Compradora debe solicitar la creación, actualización o desactivación de usuarios a Colombia Compra Eficiente a través del formulario disponible en <http://www.colombiacompra.gov.co/acuerdos-marco/solicitud>, antes de crear, actualizar o desactivar un usuario se sugiere leer la Guía para el manejo de usuarios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

	<b>PROCEDIMIENTO TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código: PR-GJC-013</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página: 2 de 4</b>
<b>Elaboró:</b> Técnico Administrativo	<b>Revisó:</b> directora de contratación	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

#### 4. DESARROLLO

El procedimiento busca ayudar al Municipio de Fusagasugá como entidad Estatal en el proceso de adquisición de bienes o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, por lo que antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y colocar una Orden de compra, la Entidad debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular; lo debe hacer en el minisitio del Acuerdo Marco.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Identificar el acuerdo marco	Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	Enlaces o minisitio del acuerdo marco <a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>  <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_general_amp.pdf">https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_general_amp.pdf</a>
2.	Entrar a mirar dentro del acuerdo si los bienes o servicios requeridos por la entidad se encuentran en el catálogo, algunos acuerdos clasifican también sus bienes y servicios por territorio, es preciso establecer que dicha necesidad se encuentre dentro de la zona ofertada en el acuerdo marco	Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
3.	Conforme el catálogo de bienes y servicios identificados dentro del mismo, se procede en la página de la tienda virtual a diligenciar el simulador, una vez diligenciado se genera descarga el CSV (recomendación deberá ser guardado el archivo plano en una carpeta individual).	Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
4	Con la información generada en el archivo CSV, y teniendo en cuenta el presupuesto definido se procederá a elaborar el estudio de mercado, seguidamente el estudio previo con la observancia de las condiciones y obligaciones del acuerdo marco al que se rigen.	Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
5	La aprobación del estudio previo se realizará conforme el proceso establecido en el manual de contratación vigente, una vez aprobado se procederá a solicitar viabilidad y CDP.	Dirección de contratación, Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	Estudio previo aprobado
6	Una vez se tengan estos documentos se genera el evento de cotización en la tienda virtual por parte de la Dirección de Contratación.	Dirección de Contratación	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
7	Una vez terminado el evento y presentadas las cotizaciones por parte de los proveedores adscritos a la tienda virtual, la oficina misional procederá a generar una evaluación de dichas cotizaciones.	Dependencias, secretarías, oficinas y/o Direcciones	Evaluación de cotizaciones
8	publicación en el evento de cotización, el	Dirección de	<a href="https://colombiacompra.gov.co/c">https://colombiacompra.gov.co/c</a>

	<b>PROCEDIMIENTO TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código: PR-GJC-013</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 1</b> <b>Página: 3 de 4</b>
<b>Elaboró:</b> Técnico Administrativo	<b>Revisó:</b> directora de contratación	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad

	factor de selección según la normatividad vigente es el menor valor, por lo que a la cotización de menor valor se le generará la orden de compra.	Contratación	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">ontent/tienda-virtual</a>
<b>9</b>	Una vez generada la orden de compra la entidad Municipal le asignará un numero interno de contrato para efectos administrativos, aun así, el número de contrato continuará siendo el generado por la tienda virtual	Dirección de Contratación	Orden de compra con numero de contrato asignado por el técnico de la dirección de contratación.
<b>10</b>	Una vez se encuentre en firme la orden de compra se solicitará registro presupuestal.	Dirección de Contratación- Abogado designado	Registro presupuestal - RP
<b>11</b>	Según lo establecido en el acuerdo marco al que la entidad se acogió, se procederá a solicitar la expedición de Garantías, revisión y posterior aprobación.	Dependencias, secretarias, oficinas y/o Direcciones	Solicitud de expedición de garantías aprobadas
<b>12</b>	Aprobación de garantías de llegarse a aplicar.	Dirección de Contratación	Garantías aprobadas
<b>13</b>	En la plataforma de la tienda virtual se deberá ajustar la fecha de inicio y terminación de dicha orden de compra	Dirección de Contratación	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
<b>14</b>	Las adiciones o prorrogas que se requieran deberán ser justificadas y a través de formulario de la tienda virtual del estado colombiano las cuales según sea el caso deberán ser aprobadas por las partes en plataforma.	Dirección de contratación, Dependencias, secretarias, oficinas y/o Direcciones	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>
<b>15</b>	Una vez culminado el plazo de ejecución y conforme el término que la ley permite, se suscribirá acta de liquidación.	Dependencias, secretarias, oficinas y/o Direcciones	Acta de liquidación
<b>16</b>	Publicación de liquidación en la plataforma de la tienda virtual.	Dirección de Contratación	<a href="https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual">https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual</a>

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO</b>
1	Noviembre 25 de 2021	Creación del documento